

附件1

2023 年度 连城县庙前中心小学 单位预算

目录

第一部分单位概况	4
一、单位主要职责	5
二、单位预算单位构成	5
三、单位主要工作任务	5
第二部分2023年度单位预算表	17
一、收支预算总表	18
二、收入预算总表	19
三、支出预算总表	20
四、财政拨款收支预算总表	21
五、一般公共预算拨款支出预算表	22
六、政府性基金预算拨款支出预算表	23
七、国有资本经营预算拨款支出预算表	24
八、一般公共预算支出经济分类情况表	25
九、一般公共预算基本支出经济分类情况表	26
十、一般公共预算“三公”经费支出预算表	30
第三部分 2023年度单位预算情况说明	31
一、预算收支总体情况	32
二、一般公共预算拨款支出情况	32
三、政府性基金预算拨款支出情况	32
四、国有资本经营预算拨款支出情况	33

五、一般公共预算拨款基本支出情况·····	33
六、一般公共预算“三公”经费支出情况·····	33
七、预算绩效目标情况·····	34
八、其他重要事项说明·····	34
第四部分名词解释·····	36

第一部分

单位概况

一、单位主要职责

连城县庙前中心小学单位的主要职责是：实施小学教育教学管理和小学义务教育，促进基础教育发展。小学、幼儿园教育教学管理；教育科研指导。小学学历教育；教育经费管理；教师管理。

二、单位预算单位构成

从预算单位构成看，连城县庙前中心小学单位包括 0 个机关行政处（科）室及 5 个下属单位，其中：列入 2023 年单位预算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
连城县庙前中心小学	财政核拨	52
连城县芷溪中心小学	财政核拨	30
连城县丰图小学	财政核拨	11
连城县庙上小学	财政核拨	9
连城县庙前中心幼儿园	财政核拨	24
连城县芷溪中心幼儿园	财政核拨	9

三、单位主要工作任务

2023 年，连城县庙前中心小学的单位主要任务是：以习近平中国特色社会主义思想为指导。我们认真贯彻各级教育要求，进一步深化课程改革，推进素质教育，提高教育质量；努力改善办学条件，促进教育均衡发展；大力加强教师队伍

建设，提升教育优质化内涵；进一步加强内部管理，我校建设成文明和谐幸福的校园。围绕上述任务，重点抓好以下工作：

一、工作目标

1. 贯彻落实党的教育教学方针、路线，坚持理论联系实际，推进教育各项工作落到实处。

2. 规范办学行为，规范教育教学行为，落实教育部“双减”和“五项管理”工作，全面提升教育质量，全面育人。

3. 重视学校精细化管理，使学校日常管理的基础性工作更扎实。

4. 不断强化学校德育工作，把爱国主义教育、国防教育、革命传统教育、中华传统美德教育和养成教育等有机统一于教育教学之中。

5. 不断提高教育教学质量，确保期末质检或抽检成绩在全县稳中有升。

6. 实现学生健康发展，个性得以张扬，兴趣爱好得以满足，学业不断进步。

7. 实现教师的持续专业成长，提升教师的职业幸福感。

8. 维护学校安全与稳定。加强校园安全防范，疫情期间校园施行封闭管理，建设平安校园。

9. 规范幼教工作管理，不断改善办学条件，努力提高幼儿入园率，全面提升保教保育质量。

10. 提升学校管理水平，抓实教学质量，力争一年内薄弱校脱帽。

11. 保学，一个不漏；三类残疾儿童入学率达 95%以上。

二、主要工作和措施

(一)重视学校细节管理，强化学校班子建设，抓实教师队伍管理

1. 加强领导班子建设。

班子成员要带头学习政治，学习管理，学习专业业务知识，努力提高班子队伍整体素质。强化班子的责任意识，激励班子成员形成能干事、会干事、干实事、干成事的良好氛围。班子成员要克服职业倦怠，增强主动思考、自觉谋划、敢于承担责任的意识。坚决克服推诿扯皮，意见不一、应付差事等的不良风气，塑造班子成员在教职工中的良好形象。

2. 抓实教师队伍管理。全面落实中小学教师职业道德规范，引导教师静心教学、潜心育人，学为人师。加大优秀师德典型宣传力度，激发教师工作热情，凝聚教师团队精神，提高教师幸福指数。加强新时期师德建设研究，推进中小学教师职业道德考核机制、奖惩机制和评价体系。坚决制止有偿家教和参与办班补课现象，树立良好的教师形象。

3. 重视学校细节管理。要管理好一所学校，就必须从简单的事情做起，从细微之处入手，它渗透于学校管理的方方面面，体现在日常工作的每一个环节。学校管理，在较好地

实施目标管理、制度管理的基础上，要关注细节，做实细节，使学校日常管理的基础性工作更扎实。越来越多的实践表明，学校细节管理已经成为提高教育教学质量，提升学校整体办学水平的重要形式。

（二）注重安全稳定，营造教育发展环境。

1. 落实安全工作责任制。一是落实安全工作“党政同责、一岗双责、失职追责”制度，完善校园“一把手”亲自抓、分管领导具体抓、其他领导协同抓的工作机制。加强学校安全的日常检查汇报工作。疫情期间，抓好师生员工新冠预防知识培训，严格执行上级师生返校规定，校园制订“两案八制”，抓好落实工作，校园实行每天零报告制度，校园每月都对校园重点区域进行消杀，并做好记录，对校舍设施安全工作情况进行全面检查，做到有检查记录，有结果反馈。二是建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入考核，与评优评先和绩效考核挂钩。三是明确岗位安全职责，层层签订责任书。严格对照《中小学校岗位安全工作指南》，明确每一个岗位的安全职责任务，将安全责任逐条细化分解落实到每一位教职员工、每一项工作、每一个环节。

2. 及时研究部署安全工作。定期召开领导小组专题会议，组织学习上级部门下发的安全工作指导文件，迅速传达落实上级安全工作会议精神，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，及时研究部署学校常规性和突发性安全工作。

3. 抓好常规安全教育。各校园要认真制定安全工作计划，做到“月月有安排、周周有重点、天天有内容”，严格落实安全教育责任，切实抓好常规性的学生安全教育。一是重点开展新冠疫情安全教育活动，校园施行错时错峰上下学，做好师生晨午检工作，发现问题及时上报，教育学生不到人员密集场所活动，不与外人接触，上下学途中戴好口罩，开展好三分钟安全教育活动，班主任和教师要利用每天三分钟教育时间结合实际提醒学生注意交通安全、消防安全、防劫防骗、防性侵害、禁毒知识、防校园欺凌等各种伤害事故安全事项。三是校园每月开展一次针对地震、火灾等事故的应急疏散演练。应急疏散演练与学校升旗、课间操、集体活动等相结合。四是确保“一月一主题”安全教育活动落到实处，同时要充分结合学校、家庭周边以及上下学路上的地理环境和季节、天气等时令特征，开展针对性教育活动。五是充分发挥法制副校长的作用，积极开展法制教育、防性侵害、安全知识讲座等活动。

4. 强化家长的安全宣传。通过家访、家长会、短信、微信群、《致学生家长一封信》等多种形式，向家长宣传安全知识，提出安全要求，做好安全告知和家校对接工作，提醒家长提高安全意识和监护人的责任意识。

5. 加强安全工作日常管理。各校园要以《保安人员考核细则》为导向，加强对保安人员的管理和考核，严格执行校

园封闭式管理，要强化保安人员落实人员进出登记和盘问制度，外来人员一律凭 48 小时核酸检测、健康码、行程码进入校园；严格落实师生员工每周全员核算检测，对外市回校师生施行“三天两检”。对后进生建立分类档案，便于齐心协力管理，要做好节假日、周末学生的安全教育工作。

6. 加强学生安全信息通报工作。一是严格执行学生考勤和请销假制度，落实好因病缺勤跟踪，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。二是加强对学困生、后进生等学生的心理健康教育，发现异常情况，及时疏导和化解，并迅速与家长取得联系，报告相关情况。

(三)坚持德育为首，帮助学生养成良好的行为习惯。

1. 加强德育队伍建设，学习贯彻《新时代教师职业行为准则》和《师德失范行为处理办法》，营造风清气正的良好工作氛围。学校要严格执行师德师风“一票否决”制度，严禁教师参与有偿补课活动，对学生和家长反映强烈的严重违反师德要求的教师，采取与绩效工资挂钩的惩戒措施。为进一步树立身边的师德榜样，沟通校内外德育工作网络。整合德育资源，规范师生行为，全方位、细致地落实好学生的常规管理，引导未成年人养成良好的文明行为习惯。要充分发挥学校德育工作的领导决策作用，发挥德育工作的整合功能，要积极开展班主任培训，增强班主任的育人意识和育人能力，

以评选班主任考评为契机，弘扬先进，发挥优秀班主任的示范、辐射作用。各校园要充分发挥少先队的德育功能，发挥学生自我教育、自主管理的作用，在教学中让每个教师肩负起德育工作任务，让德育渗透到学生学习和生活的每一个角落。

2. 重视行为养成教育，促进校园文化建设。加强行为规范教育，以《中小学生日常行为规范》为标准，依托校本教材，开展好文明礼仪教育系列活动。利用每周一的升旗仪式、班会、主题教育活动、班级公约等，强化教育训练，注重细节，特别是抓好学生的集会、课间操、午间管理和课间行为规范等，切实培养学生“讲仪表、讲礼貌、讲勤奋、讲孝道、讲公德”文明素养。结合重大节日、纪念日，发挥少先队作用，每月一主题，对学生进行感恩、奉献、友善、中华民族传统美德、爱国主义等丰富多彩的主题教育，促进学生良好品质的形成。

3. 重视心理健康教育。学校建立心理辅导室，培养学生们的良好心理素质和健康向上的心态，增强学生适应能力和抗挫能力。注意抓好寄宿生、学困生和贫困生的心理辅导；特别关注单亲儿童、留守儿童的心理健康，注意问题学生的心理疏导。

4. 重视家校共育。沟通才能理解，理解才会支持，所有教师要多了解家长，多与家长沟通，调动家长的积极性，

学校通过发放《致家长一封信》，定期召开家长会，深入管理，合力育人。此外学校还要主动争取镇村领导、派出所等方面的大力支持，全方位地促进青少年的健康成长。

(四)加强教育教学研究和管理，努力提高教育教学质量。

1. 严格执行国家课程计划，开齐、开足、开好各门课程。加强对课程的管理，加强对课表执行情况的检查，杜绝挤课、占课，非学校安排或经教导处允许，不得私自挪课。规范作息时间表，严格执行学生上学、放学时间的相关规定，任何班级和老师不得随意要求学生提前到校上课或推迟放学。完善教育教学质量监测、评估办法，改进教学管理，确保教学质量稳中有升。

2. 认真组织新教材的培训学习。各校要以校本教研和校本培训为契机组织新《课标》、新教材培训，通过培训要求参训人员在新教材使用中，处理好继承与创新，借鉴与发展的关系，加强学习，真正领会编者意图，把握教材编写结构；加强实践，把先进的理念和要求更好地落实教学中；不断反思，深入研究课堂教学，及时反思，积累经验。

3. 抓实备课。备课应课型齐全，要点完整、明确，环节清晰、流畅，提倡写好教学随笔（教后记），严格执行中小校本部每单元（每课题）一反思（完小每学期一反思）的基本要求，每学科的备课均要提前3课时，精心备好每一节课，在集体备课基础上突出备课的个性化，以适应不同教师、不

同班级学生的特点。采用电子教案的学校要重点抓好五件事：一抓集体备课；二抓教案的“增、删、改”；三抓纸质教案进课堂；四抓教学反思（教学随笔、教后记）的撰写；五抓课堂作业的设计。严禁网络下载教案，一经发现给予通报，教龄未满五年的年轻教师及完小教学点的教师不得采用电子教案，教龄未满五年的年轻教师每学期教案必须送到小学教研室备查。

4. 抓实课堂教学。学校必须建立巡课制度，进一步规范课堂教学行为，实现教风学风的良性循环，以促进教学质量的稳步提升。巡课一要了解教师是否按课表上课；二要了解教案是否有进课堂，备课教案和当堂教学内容是否一致，备课教案的详略情况；三要了解老师课堂行为表现情况；四要了解课堂教学的组织纪律，学生课堂听讲行为习惯的情况等。

5. 抓实作业管理。认真落实“减负”精神和《教育部办公厅关于加强义务教育学校作业管理的通知》精神，建立健全作业管理机制，要认真使用好教研室下发的课题、课时作业。要严控书面作业总量，鼓励布置分层作业、弹性作业和个性化作业，科学设计探究性作业和实践性作业等。加强作业完成指导，认真批改反馈作业，作业批改要及时、准确，符号要统一，评价要恰当，要指导学生养成良好的自我订正、修改作业与反复探究的学习习惯。教师还要定期搞错题过关，及时检测教与学的效果，调整教学。

6. 抓实学生辅导。

教师在完成教学任务的同时，一手抓优等生的培养，让他们成为班级中的领头雁，成为老师的好帮手；另一方面要抓好“学困生”的辅导，每位教师必须要建立“培优辅差”记录（常规检查教师应提供：表（一）“学困生辅导”情况记录表、表（二）“优秀生培养”情况记录表）。要让全体学生在学习活动中不断体验学习的成功感，不断增强学习的信心和兴趣。

7. 抓实习惯养成。重视学生良好习惯的养成教育：听课习惯、发言习惯、思考习惯、解题习惯、作业习惯、复习习惯、预习习惯、反思习惯等，认真落实“小学生 10 个好习惯”。语文学科要针对目前学生书写弱化的现象，重视学生书写的指导与考查，在作业和检测中，都要有关于书写的评价，学校每个学期至少要组织一次的书写比赛。

8. 课后服务工作

做好课后服务是落实“双减”政策的重要措施，学校要深入挖掘课后服务独特的育人功能和价值。学校服务内容不能单一进行“作业指导”，还要与学校特色、校本课程相结合，要创设多元时空，培养兴趣，发展特长，增强课后服务的吸引力，让学生自主选择、自主学习、自主管理、自我评估，用自己喜欢的方式获得更有效的成长。同时，要进一步完善课后服务的保障机制，充分调动教师参与课后服务的积

极性。

9. 牢固树立质量是学校的生命线的意识。全体教师要正确立起“面向全体，正视差距，促进每一个学生发展，相信每一个学生都能发展”的学生发展观，要建立起真正民主、平等、和谐的师生关系，尊重每一个学生，平等对待每一个学生。更新人才观念，允许学生发展有差异，要允许学困生小步、慢步发展，要给他们更多的关爱，更多的表现和发展机会；在作业的布置上，要体现分层要求。全体教师要全面正确理解素质教育的概念，高度重视基础课程的基础作用，同时，也不能忽视其它课程对发展学生综合素质所发挥的积极作用，各门课程都要按要求实施教学和考核。

(五)学校其它工作

1. 加强幼儿教育工作的管理和指导。坚持以幼教工作规程和幼教工作条例及指导纲要精神为指导，加强幼儿教师日常岗位工作的管理，努力改善办园条件。建立健全幼儿教师的工作评估机制，健全管理制度和评估细则。扎实办好中心幼儿园，发挥市示范性幼儿园作用，推进幼教事业的健康发展。

2. 加强体艺卫工作，强化体育课教学，落实课外锻炼，丰富教学内容，改进教学方法，提高教学实效，推动学校“阳光体育”特色化、规范化发展。有序开展课外体育竞赛活动，

积极营造校园体育文化氛围；抓实艺术类课程教学，根据学校实际合理安排音乐、美术等课程，狠抓课程落实。

3. 加强后勤管理。坚持“以人为本、服务育人”的思想，增强后勤工作人员的责任心和事业心，努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性，全面做好学校教育教学的服务保障工作。

4. 统筹协调校园文化建设、环境建设、校风建设，认真做好党建、工会、招生、计生、行风评议、校务公开、综治创安等各项工作，促进职教、成教、事业均衡发展。

第二部分

2023年度单位预算表

一、收支预算总表

2023 年度收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	867.16	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	867.16
六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	
九、其他收入		九、卫生健康支出	
十、上年结转结余		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	867.16	支出合计	867.16

二、收入预算总表

2023 年度收入预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	财政专户管理资金收入	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	上年结转结余
合计		867.16	867.16									
205	教育支出	867.16	867.16									
20502	普通教育	867.16	867.16									
2050202	小学教育	867.16	867.16									

三、支出预算总表

2023 年度支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合计		867.16	867.16				
205	教育支出	867.16	867.16				
20502	普通教育	867.16	867.16				
2050202	小学教育	867.16	867.16				

四、财政拨款收支预算总表

2023 年度财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	867.16	一、一般公共服务支出	
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
		四、公共安全支出	
		五、教育支出	867.16
		六、科学技术支出	
		七、文化旅游体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	
		九、卫生健康支出	
		十、节能环保支出	
		十一、城乡社区支出	
		十二、农林水支出	
		十三、交通运输支出	
		十四、资源勘探工业信息等支出	
		十五、商业服务业等支出	
		十六、金融支出	
		十七、援助其他地区支出	
		十八、自然资源海洋气象等支出	
		十九、住房保障支出	
		二十、粮油物资储备支出	
		二十一、国有资本经营预算支出	
		二十二、灾害防治及应急管理支出	
		二十三、其他支出	
		二十四、债务还本支出	
		二十五、债务付息支出	
		二十六、债务发行费用支出	
收入合计	867.16	支出合计	867.16

五、一般公共预算拨款支出预算表

2023 年度一般公共预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		867.16	867.16	
205	教育支出	867.16	867.16	
20502	普通教育	867.16	867.16	
2050202	小学教育	867.16	867.16	

六、政府性基金预算拨款支出预算表

2023 年度政府性基金预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0	0	0

备注：本单位 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

七、国有资本经营预算拨款支出预算表

2023 年度国有资本经营预算拨款支出预算表

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	其中：	
			基本支出	项目支出
合计		0	0	0

备注：本单位 2023 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

八、一般公共预算支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		867.16
301	工资福利支出	867.16
302	商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
309	资本性支出（基本建设）	
310	资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
312	对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
399	其他支出	

九、一般公共预算基本支出经济分类情况表

2023 年度一般公共预算基本支出经济分类情况表

单位：万元

科目编码	科目名称	预算数
合计		867.16
301	工资福利支出	867.16
30101	基本工资	617.47
30102	津贴补贴	249.69
30103	奖金	
30106	伙食补助费	
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	
30109	职业年金缴费	
30110	职工基本医疗保险缴费	
30111	公务员医疗补助缴费	
30112	其他社会保障缴费	
30113	住房公积金	
30114	医疗费	
30199	其他工资福利支出	
302	商品和服务支出	
30201	办公费	
30202	印刷费	
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修(护)费	

30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
303	对个人和家庭的补助	
30301	离休费	
30302	退休费	
30303	退职（役）费	
30304	抚恤金	
30305	生活补助	
30306	救济费	
30307	医疗费补助	
30308	助学金	
30309	奖励金	
30310	个人农业生产补贴	
30311	代缴社会保险费	
30399	其他对个人和家庭的补助	
307	债务利息及费用支出	
30701	国内债务付息	
30702	国外债务付息	
30703	国内债务发行费用	
30704	国外债务发行费用	

309	资本性支出（基本建设）	
30901	房屋建筑物购建	
30902	办公设备购置	
30903	专用设备购置	
30905	基础设施建设	
30906	大型修缮	
30907	信息网络及软件购置更新	
30908	物资储备	
30913	公务用车购置	
30919	其他交通工具购置	
30921	文物和陈列品购置	
30922	无形资产购置	
30999	其他基本建设支出	
310	资本性支出	
31001	房屋建筑物购建	
31002	办公设备购置	
31003	专用设备购置	
31005	基础设施建设	
31006	大型修缮	
31007	信息网络及软件购置更新	
31008	物资储备	
31009	土地补偿	
31010	安置补助	
31011	地上附着物和青苗补偿	
31012	拆迁补偿	
31013	公务用车购置	
31019	其他交通工具购置	
31021	文物和陈列品购置	
31022	无形资产购置	
31099	其他资本性支出	
311	对企业补助（基本建设）	
31101	资本金注入	
31199	其他对企业补助	

312	对企业补助	
31201	资本金注入	
31203	政府投资基金股权投资	
31204	费用补贴	
31205	利息补贴	
31299	其他对企业补助	
313	对社会保障基金补助	
31302	对社会保险基金补助	
31303	补充全国社会保障基金	
31304	对机关事业单位职业年金的补助	
399	其他支出	
39907	国家赔偿费用支出	
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
39909	经常性赠与	
39910	资本性赠与	
39999	其他支出	

十、一般公共预算“三公”经费支出预算表

2023 年度一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项目	预算数
合计	0
1、因公出国（境）费用	0
2、公务接待费	0
3、公务用车购置及运行费	0
其中：（1）公务用车购置费	0
（2）公务用车运行费	0

备注：本单位 2023 年度没有一般公共预算安排的“三公”经费支出。

第三部分

2023年度单位预算情况说明

一、预算收支总体情况

按照综合预算的原则，单位所有收入和支出均纳入单位预算管理。2023 年，连城县庙前中心小学单位收入预算为 867.16 万元，比上年增加 80.52 万元，主要原因是人员经费增加。其中：一般公共预算拨款收入 867.16 万元、政府性基金预算拨款收入 0 万元、国有资本经营预算拨款收入 0 万元、财政专户管理资金收入 0 万元、事业收入 0 万元、事业单位经营收入 0 万元、上级补助收入 0 万元、附属单位上缴收入 0 万元、其他收入 0 万元、上年结转结余 0 万元。

相应安排支出预算 867.16 万元，比上年增加 80.52 万元，主要原因是人员经费增加。其中：基本支出 867.16 万元、项目支出 0 万元、事业单位经营支出 0 万元、上缴上级支出 0 万元、对附属单位补助支出 0 万元。

二、一般公共预算拨款支出情况

2023 年度一般公共预算拨款支出 867.16 万元，比上年增加 80.52 万元，增长 10.23%，主要原因是人员经费增加。按照党中央、国务院和省委、省政府关于过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，大力压减一般性支出，其中：

（一）2050202-小学教育 867.16 万元。主要用于人员经费支出。

三、政府性基金预算拨款支出情况

本单位 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、国有资本经营预算拨款支出情况

本单位 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

五、一般公共预算拨款基本支出情况

2023 年度一般公共预算拨款基本支出 867.16 万元，其中：

（一）人员经费 867.16 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 0 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本性支出。

六、一般公共预算“三公”经费支出情况

（一）因公出国（境）经费

2023 年预算安排 0 万元，与上年持平

（二）公务接待费

2023 年预算安排 0 万元，与上年持平

（三）公务用车购置及运行费

2023 年预算安排 0 万元，其中：公务用车运行费 0 万元，与上年持平；公务用车购置费 0 万元，与上年持平。

七、预算绩效目标情况

（一）绩效目标设置情况

2023 年，连城县庙前中心小学单位共设置 0 个项目绩效目标，共涉及财政拨款资金 0 万元。

（二）绩效目标表及说明

1. 项目支出绩效目标表

本单位无项目支出绩效目标表。

2. 有关情况说明

本单位无其他需要说明的绩效目标情况。

八、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年，连城县庙前中心小学单位一般公共预算拨款安排的机关运行经费支出 0 万元，与上年持平。主要原因是本单位没有机关运行经费。

（二）政府采购情况

2023 年，连城县庙前中心小学政府采购预算总额 0 万元，其中：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

本单位 2023 年度没有政府采购预算。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，连城县庙前中心小学单位共有车辆 0 辆，其中：省部级领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

2023 年单位预算安排购置车辆 0 辆；单位价值 100 万元（含）以上设备 0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、结转结余资金：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务或事业发展目标所发生的支出。

八、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、对附属单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十一、“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”

经费，是指使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十二、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。